

Protestantse gemeente Nieuwerkerk



Gebruiksplan coronatijd
Johanneskerk en Punt-3
Kerkplein 2 – 4306 ZL Nieuwerkerk

VOORWOORD

Elke kerk is verplicht een corona gebruiksplan op te stellen.

Op verzoek van de kerkenraad heeft het College van Kerkrentmeesters een corona gebruiksplan opgesteld voor fysieke kerkdiensten van 100 bezoekers excl. medewerkers¹.

Dit corona gebruiksplan is belangeloos tot stand gekomen met behulp van kerkenraadsleden, gemeenteleden, een bhv-deskundige en een veiligheidskundige.

Dit gebruiksplan is opgesteld met behulp van de richtlijnen van de PKN, zoals beschreven in het 'Protocol kerkdiensten en andere kerkelijke bijeenkomsten' d.d. 29 mei 2020 en de wettelijke eisen.

Op de bijgesloten plattegrond is een indeling gemaakt tot de verplichte 1,5 meter afstand tot elkaar. De kerkenraad is eindverantwoordelijke voor opvolging en naleving van dit gebruiksplan.

Alle mensen, dus ook de mensen van 70 jaar en ouder die eerder geen toegang hadden, mogen een bijeenkomst bijwonen. Alle gemeenteleden worden, voordat er met fysieke kerkdiensten wordt aangevangen, per brief geïnformeerd over het nieuwe verplichte coronaprotocol, zie bijlage.

In de brief wordt nadrukkelijk gewezen op het afstand houden, de 1,5 meter regeling, vermijden van persoonlijk contact en hun eigen verantwoordelijkheid thuis te blijven bij coronagerelateerde gezondheidsklachten van henzelf en hun huisgenoten.² Mensen met coronagerelateerde klachten mogen de kerk niet bezoeken en worden verzocht naar huis terug te keren.

De kerkenraad

Protestantse gemeente Nieuwerkerk

¹ Onder medewerkers wordt verstaan: predikant, voorganger, ouderling van dienst, ouderlingen, diakenen, bhv-er, organist, koster, technici (voor online kerkdiensten) en musici.

² Onder coronagerelateerde gezondheidsklachten verstaat het RIVM: koorts (38 graden of hoger); droge hoest, moeheid, ophoesten slijm; benauwdheid; neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, spierpijn, lichte hoest, minder ruiken, minder proeven, diarree. Over huisgenoten vraagt men naar koorts en/of benauwdheidsklachten.

INHOUDSOPGAVE

1. DOEL EN FUNCTIE VAN DIT GEBRUIKERSPLAN

- 1.1 Doelstelling in het algemeen
- 1.2 Functies van dit gebruiksplan
- 1.3 Fasering
- 1.4 Algemene afspraken

2. GEBRUIK VAN HET KERKGEBOUW

- 2.1 Gebruikers/diensten
- 2.2 Medewerkers
- 2.3 Aanvangstijden voor verschillende diensten
- 2.4 Gebruik kerkzalen

3. CONCRETE UITWERKING

- 3.1 Het gebouw
- 3.2 De samenkomst
- 3.3 Uitnodigingsbeleid
- 3.4 Taakomschrijvingen
- 3.5 Tijdschema

4. BESLUITVORMING EN COMMUNICATIE

- 4.1 Besluitvorming
- 4.2 Communicatie

5. OVERIGE BIJENKOMSTEN, VERGADERINGEN EN BEZOEKWERK

- 5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen
- 5.2 Bezoekwerk

CORONAPROTOCOL

1. CORONAPROTOCOL

- 1.1 Voorbereiding
- 1.2 De dienst
- 1.3 Communicatie
- 1.4 Bijzonderheden

2. INSTRUCTIES CORONAMEDEWERKERS

- 2.1 Coördinator toegang
- 2.2 Coördinator zaal
- 2.3 BHV
- 2.4 Installatieverantwoordelijke

3. CORONA SCHOONMAAKPROTOCOL

- 3.1 Gebouw
- 3.2 Elektra en elektrische apparatuur door gebruiker
- 3.3 Orgel

BIJLAGEN

- bijl.1 protocol jeugdactiviteiten
- bijl.2 brief gemeenteleden
- bijl.3 plattegrond met looproute 30 bezoekers
- bijl.4 plattegrond met looproute 100 bezoekers

1. DOEL EN FUNCTIE VAN DIT GEBRUIKERSPLAN

1.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- a. bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus tot er een vaccin is, zodat de zorg het aankan. als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen
- b. bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. we zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde
- c. volop kerk zijn vanuit ons (kerk)gebouw en vanuit onze huizen. we willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan

1.2 Functies van dit gebruiksplan

- a. we beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis
- b. de mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren
- c. op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente
- d. dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. we zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio

1.3 Fasering

- a. vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. we gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen
- b. vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw

1.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- a. anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren
- b. mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden
- c. de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid / het RIVM en de vanuit het landelijk kerkverband aangereikte richtlijnen
- d. op de hoogte blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen; we leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk wat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren

2. GEBRUIK VAN HET KERKGEBOUW

2.1 Gebruikers/diensten

Het kerkgebouw wordt gebruikt door de Protestantse gemeente Nieuwerkerk. Normaal gesproken is er één dienst. In geval er meerdere diensten zijn (bijvoorbeeld Kerk op Schoot en Avondmaal) wordt de kerk tussendoor schoongemaakt. Meerdere diensten op één dag in één kerkgebouw zijn mogelijk, als ze maar op verschillende dagdelen plaatsvinden. Er moet wel ruim de tijd tussen de diensten genomen worden om het gebouw te reinigen en te ventileren.

2.2 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De dienst begint om 10.00 uur of op een later tijdstip. In het tijdschema wordt uitgegaan van aanvangstijd 10.00 uur. Wanneer de dienst op een later tijdstip begint geldt het tijdschema (paragraaf 4.5) vanaf dat tijdstip.

2.3 Medewerkers

Om een dienst te organiseren zijn de volgende medewerkers actief:

De crew bestaat uit

- 1 predikant
- 3 kerkenraadsleden
- 1 koster
- 1 of 2 zaalcoördinatoren (afhankelijk van gebruik Punt 3)
- 4 zangers
- 1 cameraman
- 1 bhv-er

2.4 Gebruik kerkzalen

2.4.1 Plaatsing in de kerkzalen

- zie plattegrond

2.4.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

- zie plattegrond

2.4.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en sevieth	kerkdiensten	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	50 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	Dienstdoende ambtsdragers en voorganger voor de dienst	ouderling + diaken + voorganger	2 ouderlingen + diaken + voorganger
Punt-3	Kinder- en jeugdactiviteiten Koffiedrinken na de dienst Vergaderingen Verhuur Hart van Nieuwerkerk	Kinder- en jeugdactiviteiten (zie bijlage 1: protocol jeugdactiviteiten)	Kinder- en jeugdactiviteiten (zie bijlage 1: protocol jeugdactiviteiten)
Jeugdhonk	Kinder- en jeugdactiviteiten	Zie Punt-3	Zie Punt-3

3. CONCRETE UITWERKING

Voor uw eigen gebruiksplan moet u voor een aantal aspecten keuzes maken.

3.1 Het gebouw

- 3.1.1 Routing
 - zie protocol en plattegrond
- 3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal
 - zie protocol en plattegrond
- 3.1.3 Garderobe
 - zie protocol en plattegrond
- 3.1.4 Parkeren
 - er zijn geen bijzondere aanwijzingen voor het parkeren
- 3.1.5 Toiletgebruik
 - zie protocol en plattegrond
- 3.1.6 Reinigen en ventileren
 - de kerk kan alleen geventileerd worden via de openstaande toegangsdeur. Voor de schoonmaak: zie protocol en plattegrond

3.2 De samenkomst

- 3.2.1 Gebruik van de sacramenten
 - Avondmaal

Met inachtneming van de voorschriften van het RIVM wordt het Avondmaal gevierd. Dat betekent: op anderhalve meter afstand van elkaar. Wijn in aparte bekertjes die niet wordt aangereikt, maar die mensen zelf pakken. Stukjes brood die mensen zelf van een schaal pakken.
 - Doop

Alhoewel de anderhalve meter afstand tussen mensen leidend is en blijft, kan een voorganger vanaf 1 juni 2020 bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Dit geldt voor dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks (in)zegening en ziekenzalving.
- 3.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. In het Landelijk protocol worden alternatieven aangedragen:

 - liedteksten worden uitgesproken, bijvoorbeeld in responsie tussen de ene groep kerkgangers en de andere groep uit te spreken. onder het opzeggen kunnen heel zacht akkoorden van de melodie worden gespeeld. ook kan de organist het lied inzetten met een voorspel, de gemeente laten spreken en afsluiten met een naspel
 - liederen kunnen vertolkt worden door de organist/pianist, maar ook door gemeenteleden op gitaar, viool, etc. deze muzikale vorm kan zeer laagdrempelig zijn en tegelijk vol impact: een kind dat een eenvoudig bekend lied speelt, roept het lied in de harten van de gemeenteleden wakker

- liedteksten worden als gedicht uitgesproken, door gemeenteleden. ook gedichten, bijvoorbeeld uit het liedboek, kunnen op deze manier tot klinken komen
- ook het zachtjes en met gesloten mond mee neuriën met de melodie van psalmen of andere liederen die gespeeld worden is een veilig alternatief voor gemeentezang. in gedachten kunnen een of meerdere aangegeven coupletten tijdens het neuriën worden meegelezen

3.2.3 Collecteren

- Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Bij de uitgang staan een of meer collecteschalen/-manden. Let op gevaar van 'filevorming'. Gemeenteleden kunnen bij voorkeur gebruik maken van de churchapp en/of hun bijdrage overmaken op de bankrekening van de kerk.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

- er is geen mogelijkheid om koffie/thee te drinken na de dienst

3.2.5 Kinderoppas en kinder- en jeugdactiviteiten

- zie bijlage 1: protocol jeugdactiviteiten

3.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden worden uitgenodigd via een reserveringssysteem. Gemeenteleden kunnen reserveren via email en telefoon. Er zijn in totaal 5 plaatsen gereserveerd voor gasten.

- zie bijlage 2: brief aan gemeenteleden

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

- ouderen en kwetsbare mensen mogen naar de kerk komen, mits zij voldoen aan de gezondheidseisen van het RIVM. De toegangscoördinator stelt aan alle bezoekers de RIVM-vragen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden. Alle bezoekers ontsmetten hun handen bij het betreden van de kerkzaal.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Coördinatoren

- zie protocol

3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- er zijn twee ouderlingen en 1 diaken aanwezig en de voorganger
- het consistoriegebed wordt uitgesproken in de consistorie
- geen handdruk van de ouderling van dienst maar een hand op het eigen hart en een hoofdknik

3.4.3 Techniek

- de fysieke kerkdiensten worden ook uitgezonden via youtube
- er wordt gebruik gemaakt van uitzendingsapparatuur en de beamer
- de apparatuur wordt bediend door één of meer technici van het beamteam (zie plattegrond)
- hygiëne: bij binnenkomst worden handen gedesinfecteerd; bij het toilet moeten bezoekers gebruik maken van desinfectiemiddel
- de technische apparatuur wordt ontsmet door de gebruiker
- de orgeltoetsen en registers worden niet gereinigd met water, alcohol of spiritus. de organist wast zijn/haar handen voor en na het spelen.
- de microfoon en de lessenaar worden bij wisseling van spreker ontsmet door de koster of een andere medewerker/ster zie verder protocol en plattegrond.

3.4.4 Muzikanten

- de organist bespeelt het orgel op het entresol. in geval van muzikale intermezzo's is een piano voorin of een ander instrument, zoals een viool, ook passend.

3.5 Tijdschema

wanneer		
altijd	ventileren continu	installatie-verantwoordelijke
zondag	wat	wie
09:30 u	Openzetten deuren gebouw (ventilatie) ventileren kan alleen via open toegangsdeur; er is geen systeem mechanische afzuiging in de kerkzaal.	koster
	Reinigen toiletten en deurklinken	interieurverzorgster tijdens reguliere schoonmaak
09:30 u	aanwezigheid coördinatoren	coördinatoren
	aanwezigheid techniek	
	aanwezigheid organist	
	aanwezigheid zangers indien van toepassing	
10:00 u	aanvang dienst	
11:00 u	afsluiting dienst	
	reinigen: - toiletten en deurklinken - zie verder protocol en plattegrond	interieurverzorgster
	reinigen microfoon	koster of vooraf aangewezen persoon
	afsluiten kerkzaal	koster

4. BESLUITVORMING EN COMMUNICATIE

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld in een kerkenraadsvergadering in de maand juli.

4.2 Communicatie

Er wordt op verschillende manieren met gemeenteleden gecommuniceerd:

- alle gemeenteleden krijgen een brief over het/de
 - uitnodigingsbeleid
 - coronahuisregels
 - ✓ tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
 - ✓ huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
 - ✓ volg de aangewezen looproutes.
 - ✓ gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
 - ✓ volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
 - ✓ geen ontmoeting en consumptie na afloop.
 - ✓ het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
- puntsgewijs
- affiches met huisregels
- facebook met huisregels en uitnodigingsbeleid
- website met gebruiksplan en bijlagen

5. OVERIGE BIJENKOMSTEN, VERGADERINGEN EN BEZOEKWERK

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Vergaderingen van het Moderamen, de Kerkenraad, de Diaconie en het College van Kerkrentmeesters vinden plaats in Punt-3 met inachtneming van de RIVM-richtlijnen. Bijeenkomsten van Het Hart van Nieuwerkerk voor ouderen op woensdagmorgen zijn nog niet mogelijk.

5.2 Bezoekwerk

De predikant en het pastoraal team zijn gelijkwaardig wat betreft bezoeken. Zoals ook de predikant de vrijheid heeft om bij mooi weer bezoeken in de tuin af te leggen, een raamvisite af te leggen bij kraambezoek of bij de voordeur iets af te geven, waardoor er toch nog een vorm van ontmoeting ontstaat, zo mogen ook de leden van het pastorale team en de pastoraal ouderlingen en de pastoraal werker i.o. dezelfde vrijheid gebruiken.

CORONAPROTOCOL

afkortingen:

bhv	burgerhulpverlening
bzk	bezoekers
cvk	college van kerkrentmeesters
cdt	coronacoördinator toegang
cdz	coronacoördinator zaal
cwg	coronawerkgroep
krd	kerkenraad

1. CORONAPROTOCOL

1.1 Voorbereiding

- | | |
|---|-----|
| a. verzoeken opstellen coronaprotocol | krd |
| b. opstellen coronaprotocol en voorleggen aan kerkenraad | cvk |
| c. vaststellen coronaprotocol: | krd |
| • indien niet akkoord | |
| d. wijzigen tot akkoord kerkenraad | cvk |
| e. aanstellen coronacoördinatoren per dienst: | |
| • toegangscordinator (2 ^e ouderling van dienst) | |
| • zaalcoördinator per zaal (zo mogelijk min.1 bhv-er) | |
| - 30 minuten voor dienst aanwezig; als laatsten het gebouw verlaten | krd |
| f. aanschaffen ontsmettingsmiddel | krd |
| • algemeen ontsmettingsmiddel voor desinfectie handen | |
| • speciaal ontsmettingsmiddel voor elektrische apparatuur | |
| g. gereed leggen: | cdz |
| • plaatsen kussentjes conform plattegrond; geen vaste zitplaatsen | |
| • zo droog mogelijk uitgewrongen sopdoekje bij orgel; organist maakt orgel zelf schoon conform schoonmaakprotocol | |

1.2 De dienst

1.2.1 Aanvang dienst

- | | |
|--|----------|
| a. verplichte opvolging coronabezoekregels | bzk/adsf |
| b. begroeten bezoekers: | cdt |
| • vermijden persoonlijk contact | |
| • stellen coronagerelateerde gezondheidsvragen aan individuele bezoeker | cdt |
| - bij negatieve bevindingen geen toegang tot dienst; bezoeker naar huis | |
| c. aanwijzen plaats (geen vaste plaatsen) over vaste looproutes plattegrond: | cdz |
| • volgorde kerk: entresol, sevieth/zijbanken links daarna kerkzaal | |
| • volgorde punt3: per zaal van achteren naar voren | |

1.2.2 Einde dienst

- | | |
|--|---------------------|
| d. verlaten gebouw: | |
| • volgorde kerk conform plattegrond | allen |
| • coördinatoren, bhv en koster verlaten als laatsten de dienst | cdz/cdt/
kst/bhv |

1.3 Communicatie

- | | |
|---|-----|
| a. instrueren coronamedewerkers. | krd |
| b. opstellen uitnodiging gemeenteleden: | |
| • aanmeldingsprocedure en coronahuisregels | krd |
| c. bezorgen brief gemeenteleden | |
| • uitnodiging met toelichting coronaregels. | krd |
| d. plaatsreservering per mail/telefoon. | bez |
| e. bevestigen wel/geen plaats ³ ; vol=vol. | cwg |

³ Het reserveringssysteem, eerlijke verdeling van bezoekers over de zondagen van de maand, incl. contactpersonen moet nog opgesteld worden; Wim Kostense is hierover in contact met Wim Flikweert.

1.4 Bijzonderheden

- a. opvolgen aanwijzing coronacoördinatoren strikt opvolgen voor alle aanwezigen
 - bij onwelwillendheid verzoeken kerk te verlaten
- b. garderobe is niet in gebruik ter voorkoming van ‘filevorming’
- c. bezoekers wonend onder 1 huishouden mogen naast elkaar zitten⁴
- d. geen gemeentezang als preventieve maatregel verspreidingsgevaar coronavirus⁵
 - luisteren naar liederen conform media-aanbod vrij gebruik in coronatijd
 - liederen via “Nederland zingt”: in coronatijd vrij van gebruik onder voorwaarden gebruikers protocol liedboek online dd.31 mei 2020
- e. online kerkdienst, óók bij fysieke diensten, via website van de Protestantse gemeente Nieuwerkerk; gebruik toelichten in brief aan gemeenteleden:
- f. opstelling camerabediening via zijbank bij binnenkomst rechts
- g. bij bezet toilet wachten op 1,5 meter; ‘filevorming’ is niet toegestaan⁶
- h. koffiedrinken na de dienst is niet mogelijk
- i. schoonmaak van het gebouw conform bijgesloten schoonmaakprotocol
- j. geen collectes tijdens diensten; voorkomen handcontact
- k. collectegeld kan worden gedeponereerd in een hiervoor bestemde voorziening of overgemaakt via de chrchapp en/bank

⁴ Onder een huishouden verstaat het RIVM echtgenoten, geregistreerde partners of andere levensgezellen en ouders, grootouders en kinderen, voor zover zij op één adres wonen. Woongroepen, tehuizen en studentenhuizen vormen dus niet één huishouden.

⁵ Bij fysieke diensten wordt ook het zingen door 4 personen sterk afgeraden (protocol PKN 29mei20; maximaal 4 zangers is alleen toegestaan in online diensten.

⁶ In de brief aan de gemeenteleden wordt hen gevraagd thuis nog naar het toilet te gaan.

2. INSTRUCTIES CORONAMEDEWERKERS

2.1 Coördinator toegang

De coördinator toegang is aangesteld om bezoekers te verwelkomen en hen op de huisregels te wijzen

- a. als eerste aanwezig; vertrekt als laatste
- b. gereedzetten desinfectiemiddel
- c. innemen positie bij ingang
- d. welkom heten bezoekers en vermijden persoonlijke contact
 - geen handdruk van de ouderling van dienst maar een hand op het eigen hart en een hoofdknik
- e. stellen coronagerelateerde gezondheidsvragen
 - bent u verkouden
 - heeft u koorts
 - hebben uw huisgenoten coronagerelateerde gezondheidsproblemen
- f. beoordelen gezondheidsvragen
 - bij negatieve bevindingen verzoeken naar huis terug te keren

2.2 Coördinator zaal

De coördinator zaal is aangesteld om bezoekers hun plaats te wijzen, toezicht te houden op naleving van de

- a. als eerste aanwezig; vertrekt als laatste
- b. aanwijzen plaats met verplichte looproute conform plattegrond
- c. toezicht houden op naleving coronahuisregels
 - ingrijpen bij niet naleven coronahuisregels
 - bij onwelwillendheid bezoeker verzoeken het gebouw te verlaten
- d. schoonmaken microfoon en lessenaar indien nodig
- e. gereedleggen:
 - kussentjes op banken conform plattegrond
 - schoon en zo doormogelijk sopdoekje voor

2.3 BHV

De bhv-er is hiervoor opgeleide persoon die is aangesteld om in geval van nood te handelen. In coronatijd gelden hiervoor aangepaste regels ter voorkoming van besmetting. De bhv-er is zich ervan bewust dat mensen anders kunnen reageren dan in normale tijden door angst

- a. als eerste aanwezig; vertrekt als laatste
- a. geen mond- op mondbeademing
- b. bij verwondingen zo mogelijk afstand houden en wachten op hulpdiensten
- c. ervan bewust zijn dat in coronatijd

2.4 Installatieverantwoordelijke

De installatieverantwoordelijke draagt zorg voor een zo optimaal mogelijke ventilatie. Zowel de monumentale kerk als het nieuwbouw kerkcentrum heeft nauwelijks ramen en deuren die tegen elkaar opgezet kunnen worden.

- a. ? (nog invullen na inventarisatie voorzitter cvk Frans Capelle met installatiedeskundige Jan Kort)
- b. etc.

3. **SCHOONMAAKPROTOCOL**

De gebruikelijk schoonmaakronde in het gebouw wordt aangevuld met enkele specifieke maatregelen.

3.1 **Gebouw**

- a. was voor aanvang van de werkzaamheden je handen 20 seconden met lauw water en zeep
- b. begin bij de bovenverdieping en werk dan naar beneden
- c. neem minimaal bij elke schoonmaakronde een nieuw schoonmaakdoekje
- d. maak bij elke schoonmaakronde een nieuw sopje wat warm water en schoonmaakmiddel

werk per ruimte:

- e. van boven naar beneden dan valt er geen nieuw stof op de schone oppervlakten
- f. van voor naar achteren dan hoeft je schone oppervlakten niet meer te betreden/passeren
- g. maak schoon in de volgende volgorde:

3.1.1 Algemeen

- h. maak zoveel mogelijk nat schoon; stoffers en stofzuigers stofdeeltjes verspreiden
- i. schoonmaken alle deurklinken incl. de omgeving van de deurklinken

3.1.2 Toilet(ten)

- a. schoonmaken spiegel
- b. spoelknop, toiletrolhouder, invalidenbeugel,
- c. wc bril en wc-pot met een apart doekje met desinfecterend middel
- d. legen én schoonmaken prullenbak
- e. dweilen vloer

3.1.3 Keuken

- a. schone en vuile serviesgoed met toebehoren gescheiden houden
- b. legen én schoonmaken prullenbak
- c. dweilen vloer als laatste

3.2 **Elektra en elektrische apparatuur door gebruiker**

- a. reinig met speciale antibacteriële schoonmaakdoekjes na elk gebruik
 - stopcontacten, stekkerdozen lichtschakelaars, geluidsapparatuur
 - microfoon en lessenaar schoonmaken door gaande spreker/ouderling van dienst

3.3 **Orgel**

- a. gereedleggen schoon doekje met klein beetje afwasmiddel door de zaalcoördinator
- b. schoonmaken orgeltoetsen door organist
 - géén alcohol of spiritus ivm loslaten lijm beleg; pijpen NIET aanraken

3.4 TAKEN FYSIEKE DIENSTEN

nr.	taken	dd.	dd.	dd.	dd.	dd.
a.	versturen protocolbrief aan gemeentelieden	Wim Kostense				
b.	reinigen voor en na dienst - deurklinken toegang - invaliden - toilet - consistorie - kerkzaal voor en na de dienst	naam	naam	naam	naam	naam
c.	reserveringsysteem	Wim Kostense	Wim Kostense	Wim Kostense	Wim Kostense	Wim Kostense
d.	bevestigen reservering	Wim Kostense	Wim Kostense	Wim Kostense	Wim Kostense	Wim Kostense
e.	toegangskoördinator (2 ^e ouderling)	naam	naam	naam	naam	naam
f.	kerkzaalkoördinator (ambtsdrager)	naam	naam	naam	naam	naam
g.	kerkgangers met scootmobiel via deur van punt-3	koster	koster	koster	koster	koster
h.	gereed zetten ontsmettingsmiddel en doekjes: - in de hal - bij invalidentoilet - bij orgel	koster	koster	koster	koster	koster
i.	klaarzetten stoelen in de kerkzaal (4x)	koster	koster	koster	koster	koster
j.	klaarleggen kussentjes conform plattegrond	naam	naam	naam	naam	naam
k.	uitnodigen zangers	Ria van Sluijs	Ria van Sluijs	Ria van Sluijs	Ria van Sluijs	Ria van Sluijs
l.	reinigen microfoon en lessenaar in de kerkzaal	aangewezen alleen van toepassing bij wisseling gebruiker	aangewezen alleen van toepassing bij wisseling gebruiker	aangewezen alleen van toepassing bij wisseling gebruiker	aangewezen alleen van toepassing bij wisseling gebruiker	aangewezen alleen van toepassing bij wisseling gebruiker
m.	reinigen toetsenbord en registerknoppen orgel	organist (alleen van toepassing bij meerdere diensten op 1 dag)	organist (alleen van toepassing bij meerdere diensten op 1 dag)	organist (alleen van toepassing bij meerdere diensten op 1 dag)	organist (alleen van toepassing bij meerdere diensten op 1 dag)	organist (alleen van toepassing bij meerdere diensten op 1 dag)
n.	toegangsdeur kerk en deur kerkzaal open zetten en openhouden (ventilatie)	koster	koster	koster	koster	koster

PROTOCOL JEUGDACTIVITEITEN

BIJL.1 PROTOCOL JEUGDACTIVITEITEN

1. JEUGDWERK

Het moderamen heeft 22 juni 2020 besloten dat het fysieke jeugdwerk op zijn vroegst op 1 september aanvangt. Wel worden onderstaande online activiteiten georganiseerd:

- kindermomenten in de dienst
- jeugdgroepen
 - 16+ activiteiten
 - Rock-Solid
 - Solid Friends

1.1 Oppasdienst: 0-4 jarigen

1.1.1 Breng- en haalmomenten, contact met ouders:

- a. organiseer de breng- en haalmomenten van kinderen zo dat het mogelijk is om 1,5 meter afstand te houden tussen volwassenen
- b. laat kinderen door één volwassene brengen, dus zonder extra volwassenen of kinderen, die daar geen opvang gebruiken
- c. haal- en brengmomenten zijn kort. informatie over een kind kan bijvoorbeeld via de digitale weg of telefonisch, om dit niet uitgebreid te hoeven bespreken tijdens het brengen en halen
- d. beperk het contact tussen kinderen uit verschillende groepen, tussen kinderen en ouders en tussen ouders onderling zoveel mogelijk
denk hierbij aan:
 - spreiding in haal- en brengmomenten
 - in etappes brengen van kinderen en/of maximum aantal ouders tegelijk naar binnen
 - het aanbrengen van lijnen (of andere afbakening) waarachter ouders moeten wachten.
 - denk er ook over na hoe de overdracht van het (jonge) kind van ouder naar de vrijwilliger kan plaatsvinden met inachtneming van de 1,5 meter afstand. bijvoorbeeld door een ouder het kind in een maxi-cosi, in een wipstoeltje of op een speelkleed te laten zitten/neer te leggen en afstand te nemen zodat de vrijwilliger het kind kan oppakken. de emotionele veiligheid dient bovenal te worden gewaarborgd. oudere kinderen kunnen bijvoorbeeld op het plein worden opgehaald.

1.1.2 Tijdens de opvang:

- a. tussen vrijwilligers en kinderen is het niet nodig om 1,5 meter afstand in acht te nemen.
- b. beperk het contact tussen kinderen uit verschillende groepen
- c. zorg dat de binnen- en buitenruimte waar de opvang plaatsvindt het toelaat om 1,5 meter afstand te bewaren tussen volwassenen. denk hierbij bijvoorbeeld aan de inrichting van de ruimte of door activiteiten in groepjes (onder begeleiding van 1 vrijwilliger) te doen
- d. het totaal aantal mensen (1 juni: 30 | 1 juli: 100) gaat over alle mensen die in het kerkgebouw aanwezig zijn. dus ook kinderen, oppas etc.

PROTOCOL JEUGDACTIVITEITEN

1.2 Kindernevendienst/Jeugdclub 4-12 jarigen

1.2.1 Breng- en haalmomenten, contact met ouders

- a. organiseer de breng- en haalmomenten van kinderen zo dat het mogelijk is om 1,5 meter afstand te houden tussen volwassenen
- b. laat kinderen door één volwassene halen of brengen, dus zonder extra volwassenen of kinderen, die daar geen opvang gebruiken
- c. haal- en brengmomenten zijn kort. informatie over een kind kan bijvoorbeeld via de digitale weg of telefonisch om dit niet uitgebreid te hoeven bespreken tijdens het brengen en halen
- d. beperk het contact tussen kinderen uit verschillende groepen, tussen kinderen en volwassenen en tussen ouders onderling zoveel mogelijk
denk hierbij aan:
 - spreiding in haal- en brengmomenten
 - in etappes brengen van kinderen en/of maximum aantal ouders tegelijk naar binnen
 - het aanbrengen van lijnen (of andere afbakening) waarachter ouders moeten wachten
 - kinderen onder begeleiding van de vrijwilliger buiten laten ophalen
 - let op dat ouders (buiten) ook 1,5 meter afstand houden

1.2.2 Tijdens de activiteit

- a. tussen vrijwilligers en kinderen moet zo veel mogelijk 1,5 meter afstand bewaard worden
- b. de jeugdleiding hanteert looproutes, waar mogelijk eenrichtingsroutes. dit betekent maatwerk voor iedere locatie
- c. beperk het contact tussen kinderen uit verschillende groepen
- d. zorg dat de binnen- en buitenruimte waar de opvang plaatsvindt het toelaat om 1,5 meter afstand te bewaren tussen volwassenen. denk hierbij bijvoorbeeld aan de inrichting van de ruimte of door activiteiten in groepjes (onder begeleiding van 1 vrijwilliger) te doen
- e. het totaal aantal mensen (1 juni: 30 | 1 juli: 100) gaat over alle mensen die in het kerkgebouw aanwezig zijn. dus ook kinderen, leiding kindernevendienst etc.

1.3 Jeugdclubs, catechesegroepen : 12+

1.3.1 Breng- en haalmomenten, contact met ouders

- a. laat indien mogelijk, de jongeren zelfstandig naar de activiteit komen
- b. organiseer de breng- en haalmomenten van jongeren zo dat het mogelijk is om 1,5 meter afstand te houden tussen volwassenen
- c. laat indien noodzakelijk, jongeren door één volwassene halen of brengen, dus zonder extra volwassenen of kinderen
- d. haal- en brengmomenten zijn kort. informatie over een jongere kan bijv. via de digitale weg of telefonisch om dit niet uitgebreid te hoeven bespreken tijdens het brengen en halen



PROTOCOL JEUGDACTIVITEITEN

- e. beperk het contact tussen jongeren uit verschillende groepen, tussen jongeren en volwassenen en tussen ouders onderling zoveel mogelijk
denk hierbij aan:
 - spreiding in haal- en brengmomenten
 - in etappes brengen van jongeren en/of maximum aantal ouders tegelijk
 - het aanbrengen van lijnen (of andere afbakening) waarachter ouders (buiten) moeten wachten
 - let op dat ouders (buiten) ook 1,5 meter afstand houden

1.3.2 Tijdens de activiteit

- a. tussen vrijwilligers en kinderen en de kinderen onderling moet 1,5 meter afstand bewaard worden.
- b. openen, sluiten en andere momenten waarbij je dichterbij elkaar staat, doe je nu ook met 1,5 meter afstand, of sla je over.
- c. contactspelen of activiteiten waarbij nauw wordt samengewerkt zijn uitgesloten.
- d. bekijk de mogelijkheid om vriendjes en vriendinnetjes (niet-leden) deel te laten nemen.
- e. jongeren en vrijwilligers drinken en eten alleen zelf meegebrachte consumpties. organiseer ook geen kook- of eetactiviteiten.
- f. het totaal aantal mensen (1 juni: 30 | 1 juli: 100) gaat over alle mensen die in het kerkgebouw aanwezig zijn. dus ook jeugd, leiding etc.

BIJL.2 BRIEF GEMEENTELEDEN

Beste gemeenteleden en medewerkers bij de diensten,

Gezien de versoepeling van de coronamaatregelen mogen we vanaf 1 juli weer fysieke kerkdiensten gaan houden met in achtneming van een goede gezondheid en anderhalve meter afstand van elkaar. Door de anderhalve-meter-regel zijn er maximaal 45-50 plaatsen beschikbaar in de kerkzaal. De ruimte van Punt-3 wordt niet gebruikt.

U heeft zich via het reserveringssysteem aangemeld voor een fysieke dienst van 5 juli 2020. Dit betekent, dat u – wanneer u geen gezondheidsklachten⁷ heeft, gedurende de gehele maand juli naar de kerk mag komen. U bent echter niet verplicht om te komen. De kerkdienst wordt ook uitgezonden via www.kerkomroep.nl (alleen geluid) en www.pknnieuwerkerk.nl (beeld en geluid). Aanvang diensten in juli: 10.00 uur, behalve de dienst op 26 juli, deze begint om 11.00 uur.

Om u goed te informeren zetten we de belangrijkste richtlijnen van dit coronaprotocol voor u op een rij. Elke kerkganger is verplicht dit protocol en de aanwijzingen van de coördinatoren strikt te volgen. Dit protocol is er voor uw gezondheid en die van de ander.

1. Kerkgangers reserveren via email (reserverenkerkdienst@pknnieuwerkerk.nl) of telefoon (0651464584); zij krijgen van de contactpersoon een bevestiging met de mededeling dat zij wel/niet naar de kerk kunnen komen. Dit hangt onder andere af van het aantal kerkgangers, dat zich heeft aangemeld.
2. Kerkgangers nemen op het kerkpad 1,5 meter in acht, betreden de kerk via de ingang van de kerk en worden ontvangen door de toegangscoördinator. Kerkgangers in een scootmobiel worden door de koster via de deur van Punt-3 binnengelaten. De toegangscoördinator heet de kerkgangers welkom en stelt gezondheidsvragen: bent u gezond, verkouden, heeft u koorts? Mensen met coronagerelateerde klachten mogen de kerk niet bezoeken. De dienstdoende ouderling (2^e ouderling die welkom heet) is de toegangscoördinator.
Bij twijfel
3. Kerkgangers ontsmetten hun handen in de hal van de kerk met ontsmettingsmiddel.
4. Kerkgangers kunnen geen gebruik maken van de garderobe.
5. Kerkgangers betreden de kerkzaal en krijgen een plaats aangewezen door de kerkzaalcoördinator te beginnen vooraan in de kerk; een rij met stoelen voor het koorhek, daarna rij 1, 3, 5, 7 en 9; de even rijen zijn niet beschikbaar. Er is grote kans, dat u niet op uw 'eigen plekje' kunt gaan zitten. De kerkzaalcoördinator is de 3^e genoemde ambtsdrager; in vele gevallen is dit een diaken.
6. De figuurtjes op de plattegrond geven de zitplaatsen aan.
7. De zitplaatsen worden in de kerkzaal gemarkeerd met kussentjes op de banken; kerkgangers die onder één dak wonen mogen naast elkaar zitten en schuiven de kussentjes tegen elkaar.
8. De looproute wordt op de plattegrond aangegeven door middel van een lijn met pijlen; in het kerkgebouw is geen looproute 'geplakt'.
9. De looproute geldt voor iedereen en is bindend bij het betreden en verlaten van de kerk.
10. Men neemt plaats op het laatst beschikbare kussentje in de rij, zodat men elkaar niet hoeft te passeren.
11. Bij het verlaten van de zitplaats, hanteert men de omgekeerde volgorde.
12. In het Sevioth is plaats voor 8 kerkgangers (inclusief de koster, die een eigen zitplaats heeft); kerkgangers nemen plaats te beginnen in rij 4 en daarna in rij 2; kerkgangers nemen plaats op het laatst beschikbare kussentje in de rij; bij het verlaten van de zitplaats hanteert men de omgekeerde volgorde; in het Sevioth zijn rij 1 en 3 niet beschikbaar. Kerkgangers die onder één dak wonen, mogen naast elkaar zitten en schuiven de kussentjes tegen elkaar.

⁷ Onder coronagerelateerde gezondheidsklachten verstaat men: Koorts (38 graden of hoger); droge hoest, moeheid, ophoesten slijm; benauwdheid; neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, spierpijn, lichte hoest, minder ruiken, minder proeven, diarree

BIJL.2 BRIEF GEMEENTELEDEN

13. De organist betreedt als eerste de kerk en verlaat deze als laatste.
14. De cameraman werkt vanuit de bank aan de rechterzijde van de kerkzaal.
15. Kerkgangers gebruiken bij uitzondering het invalidentoilet naast de garderobe in de hal van de kerk; wanneer het toilet bezet is neemt men 1,5 meter afstand van de deur om te wachten; 'filevorming' is niet toegestaan. Er wordt aangeraden thuis nog naar de wc te gaan, voordat u naar de kerk komt. Indien u tijdens de dienst echt naar het toilet moet, kunt u dat kenbaar maken door uw hand op te steken. De kerkzaalcoördinator zal u dan begeleiden. Bij het toilet is ontsmettingsmiddel om de handen te ontsmetten. Er liggen ook schoonmaakdoekjes om de deurklink schoon te maken.
16. Er is geen gemeentezang vanwege besmettingsgevaar; de psalmen en liederen worden gezongen door maximaal 4 personen. Deze personen worden gevraagd door de scriba. De voorzangers zingen vanaf het orgel.
17. Bij uw zitplaats liggen liedbundels om mee te kunnen lezen; u mag niet uw eigen liedbundel op een andere plaats in de kerkzaal ophalen of aan een ander vragen deze aan te reiken. U mag wel bijvoorbeeld uw eigen bijbel meebrengen enkel en alleen voor eigen gebruik.
18. Er wordt tijdens de dienst niet gecollecteerd. Collectegeld kan worden gedeponeerd in de schaal/mand aan bij de uitgang van de kerkzaal (voorkom filevorming) of worden overgemaakt via de churchapp en/of via de bank.
19. Ventilatie wordt zo goed als mogelijk geregeld door de deur van de hal en de kerkzaal open te zetten en tijdens de dienst open te houden. Verbetering ventilatie wordt nader onderzocht.
20. Bij wisseling van spreker worden de microfoon en lessenaar gereinigd.
21. Koffiedrinken na de dienst is niet mogelijk.
22. De kerkdienst wordt ook bij fysieke diensten uitgezonden via www.kerkomroep.nl met geluid en via YouTube met beeld en geluid. Voor YouTube kan men inloggen op de website van de Protestantse gemeente Nieuwerkerk. Men klikt in het menu eerst op media en dan op Livestream kerkdiensten en tenslotte op de dienst van die datum. Indien u op geen enkele manier in beeld wilt zijn, dan kunt u dat ruim van te voren aangeven door een mail te sturen naar reserverenkerkdienst@pknnieuwerkerk.nl of te bellen met 0651464584.

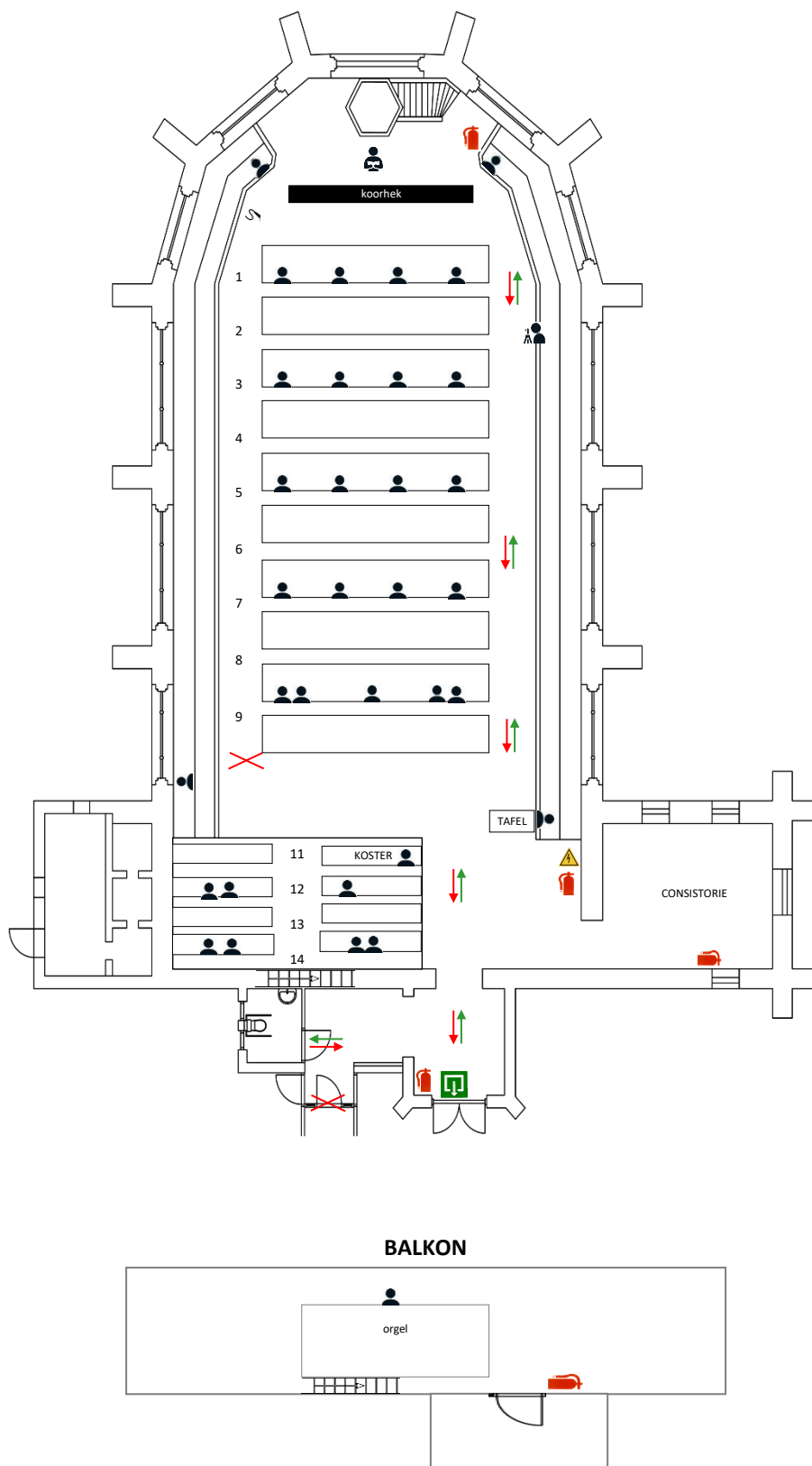
We hopen dat u – ondanks alle maatregelen van dit protocol – een goede dienst zult hebben.

Nieuwerkerk, juni 2020
Protestantse gemeente Nieuwerkerk
De Kerkenraad

BIJL.3 PLATTEGROND VOOR 30 BEZOEKERS

KERKZAAL MET BALKON

30 BEZOEKERS EXCL. MEDEWERKERS



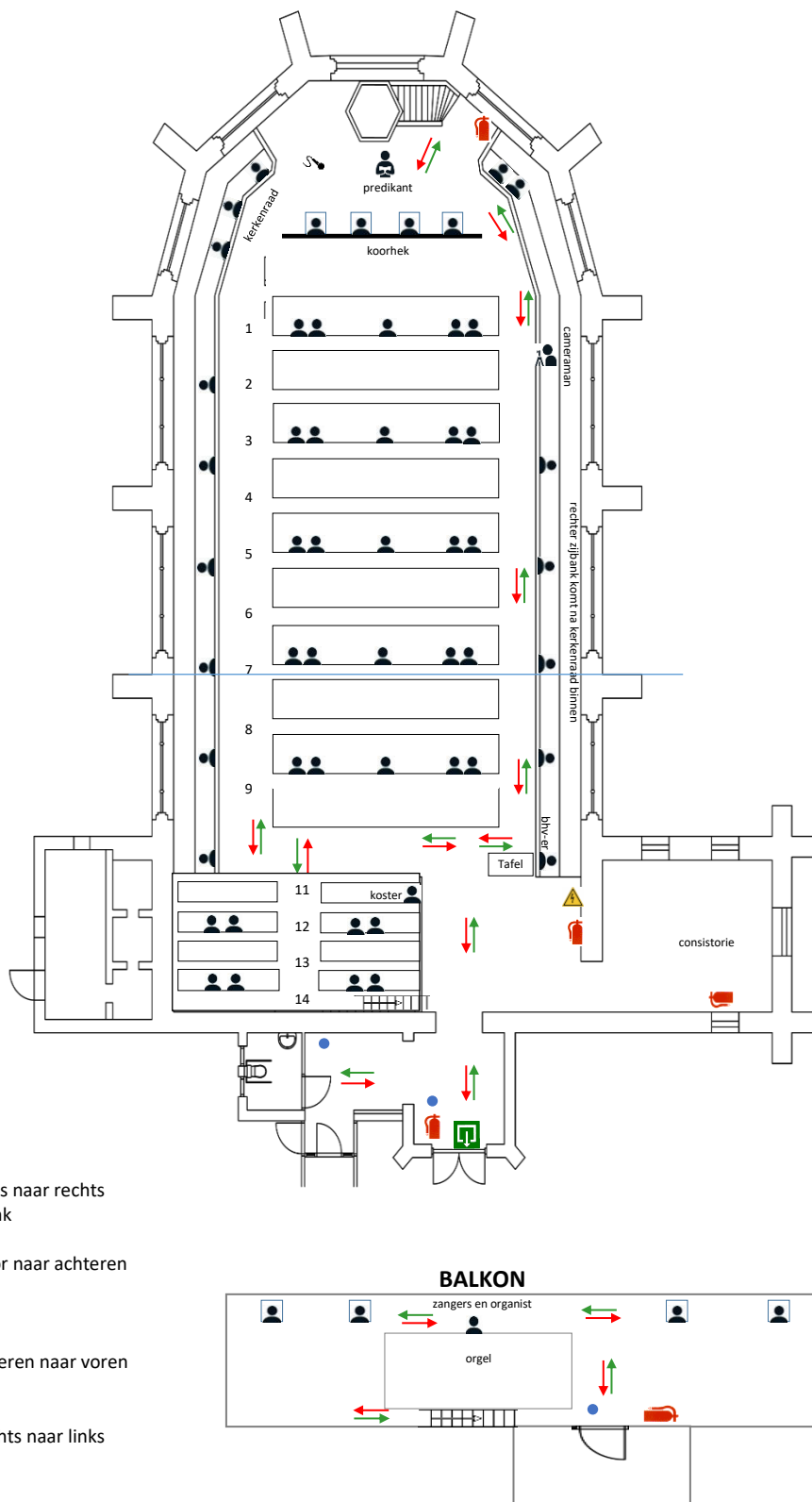
Noot zitplaatsen:

Onder 1 dak wonende bezoekers mogen naast elkaar zitten. Zij moeten zelf schuiven met op 1,5 meter afstand van omringende aanwezigen.

BIJL.4 PLATTEGROND VOOR 100 BEZOEKERS

KERKZAAL MET BALKON

totaal 50 bezoekers + 7 medewerkers



Noot zitplaatsen:

Onder 1 dak wonende bezoekers mogen naast elkaar zitten. Zij moeten zelf schuiven met op 1,5 meter afstand van omringende aanwezigen.

BIJL.4 PLATTEGROND VOOR 100 BEZOEKERS

KERKZAAL PUNT 3

totaal 36 bezoekers + 1 medewerker

